

Gestión de alumnos

Podemos cambiar el nombre de usuario o el email asignado para las notificaciones de un alumno desde la propia ficha del curso. Para ello:

- Nos vamos a Escolar: Cursos
- Abrimos el curso en el que estamos; el alumno.
- En la solapa Campus Virtual buscamos al alumno en el listado de Asistentes al campus.
- Damos doble click para abrir su ficha de acceso.
- Pulsamos en el botón 'Abrir ficha de usuario' para acceder al usuario del alumno y modificar el dato que corresponda (email o nombre de usuario).

Cambio manual de usuario para alumno

Para cambiar el nombre de usuario del campus a un alumno:

- Vamos a Usuarios: Alumnos campus
- Entramos en la ficha del usuario
- Modificamos el campo **usuario**.

El alumno conservará todos los accesos a cursos e historial que tenía hasta el momento, pero a partir de ahora accederá mediante este usuario al sistema.

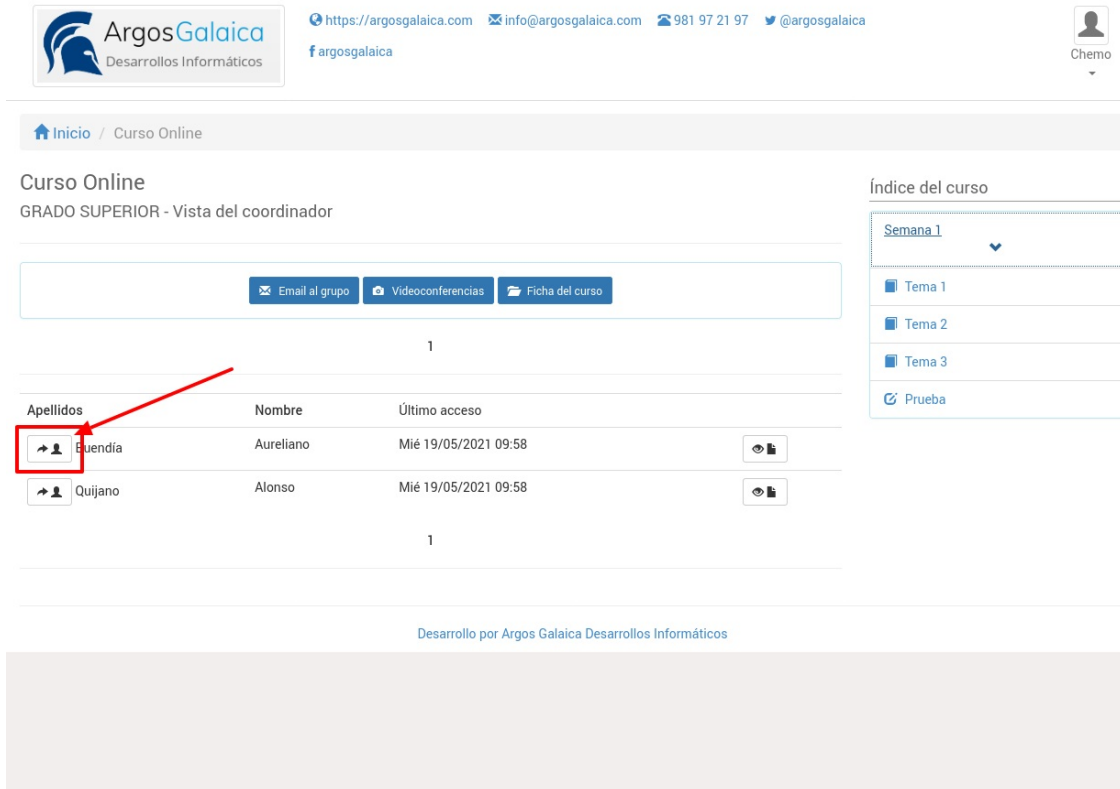
The screenshot shows a web interface for user management. At the top, there are navigation tabs: 'Datos básicos' and 'Accesos al sistema'. The main content area is titled 'Ficha de usuario'. It contains several fields: 'Usuario' (with a red box around it and a red arrow pointing to it), 'Email', 'Administrador' (set to 'No'), 'Activo' (set to 'Si'), and 'Grupos de permisos'. To the right, there is a 'Permisos del usuario' section with a search icon and a table with columns 'Permiso', 'Usuario', and 'Nivel'. Below this, there is a section for 'Centros a los que tiene acceso' and a 'Configuración personalizada' section with checkboxes for 'Clave enviada' and search fields for 'Alumno' (value: 16), 'Tutor' (value: Aureliano Buendía), and 'Profesor'.

Ver el campus como el alumno



En ocasiones necesitamos entrar en el campus como si fuéramos un alumno concreto para revisar que contenidos tiene accesibles o incidencias que dependan de su forma de usar el campus.

Para ello lo que debemos hacer es:

- Entramos como administradores o profesores en el campus online.
- Nos vamos al curso donde esté el alumno.
- En el listado de alumnos podemos ver, a la izquierda de cada registro, un botón que nos permitirá acceder como dicho alumno.



The screenshot shows the ArgosGalaica online course interface. At the top left is the ArgosGalaica logo with the text 'Desarrollos Informáticos'. To the right are contact links: 'https://argosgalaica.com', 'info@argosgalaica.com', '981 97 21 97', and '@argosgalaica'. A user profile icon labeled 'Chemo' is in the top right. Below the header is a breadcrumb trail: 'Inicio / Curso Online'. The main content area is titled 'Curso Online' and 'GRADO SUPERIOR - Vista del coordinador'. It features three buttons: 'Email al grupo', 'Videoconferencias', and 'Ficha del curso'. Below these is a table of students with columns for 'Apellidos', 'Nombre', and 'Último acceso'. A red box highlights the user icon in the first row, and a red arrow points to it. The table lists two students: Buendía, Aureliano and Quijano, Alonso, both with a last access time of 'Mié 19/05/2021 09:58'. To the right is a sidebar titled 'Índice del curso' with a dropdown menu for 'Semana 1' and a list of items: 'Tema 1', 'Tema 2', 'Tema 3', and 'Prueba'. At the bottom, it says 'Desarrollo por Argos Galaica Desarrollos Informáticos'.

Apellidos	Nombre	Último acceso
 Buendía	Aureliano	Mié 19/05/2021 09:58
 Quijano	Alonso	Mié 19/05/2021 09:58

Una vez lo hagamos podremos navegar por el campus como si fuéramos el alumno seleccionado.

Cuando hayamos terminado la revisión podemos pulsar sobre el menú personalizado de la esquina superior derecha y escoger la opción 'Dejar de ver como XXXX' para volver a la cuenta de administración/profesorado.



Código: 1 ▾

- Perfil usuario/a
- Datos administrativos

GRADO SUPERIOR. Curso Online

Finalizar ver como

Cerrar sesion



Eliminar usuarios inactivos

Recordemos que el programa siempre nos mostrará, en la pantalla inicial, el estado de contratación y uso del campus online:

	Cantidad	Límite
Centros	2	2
Cursos	11	500
Alumnos	42	6000
Usuarios	2	40
Alumnos Campus	6	100

En la columna izquierda (1) tenemos la cantidad activa de usuarios en el sistema y en la izquierda (2) el límite contratado.

En ocasiones en la columna izquierda (1) nos saldrá un número dividido por una barra (por ejemplo 20/18). Cuando es así la cifra que va a la izquierda nos indica los usuarios totales del sistema (20 en el ejemplo) y a la derecha nos dice cuales están realmente activos ahora mismo (en el ejemplo 18). En nuestro ejemplo podríamos borrar 2 usuarios que realmente no están usando la aplicación y podrían dejar sitio a nuevos accesos al campus.

Excediendo el límite contratado

Si el programa nos da el mensaje de 'se ha excedido el número de alumnos' tenemos que tomar una resolución para poder seguir dando acceso a nuevos usuarios dentro del sistema. Las opciones son:

- Aumentar el número de usuarios contratado (se aumentan en bloques de 50)
- Eliminar usuarios que ya no estén usando la aplicación.

Cuando eliminamos usuarios lo que hacemos es dejar libre un espacio para que otro alumno pueda conectarse a la aplicación online.

Eliminar usuarios no borra la ficha de alumno. Ésta queda disponible para seguir el historial del alumno (cursos, altas, bajas, facturación, etc). Lo que sí se borrará es su historial de seguimiento dentro del campus (temarios leídos, ejercicios y respuestas, etc).

Como eliminar usuarios

Los pasos para eliminar de forma segura a usuarios son:

- Nos vamos a Usuarios: Usuarios externos
- Filtramos por Activos: No

Ese listado nos mostrará que usuarios no tienen ningún curso activo en este momento en la aplicación y, por lo tanto, son susceptibles de ser borrados para no ocupar un espacio innecesario.

Simplemente marcamos los usuarios que queremos eliminar y le damos a borrar.